

狛江市非常勤職員（会計年度任用職員）募集要項

狛江市では、令和7年度に採用する非常勤職員（会計年度任用職員）を次のとおり募集します。

- 1 職種
特別支援教育支援員
- 2 職務内容
狛江市立小学校の通常学級に在籍する、身体介助等の支援が必要な児童に対する支援
- 3 募集人数
若干名
- 4 受験資格
特別支援教育に理解・関心がある方（年齢不問）
- 5 勤務日数、勤務時間等
週1～2日程度（学校休業日は原則勤務なし。）
原則午前8時から、支援を必要とする児童の下校まで（学校の授業時間等により異なります。）
※週休日は、土・日曜日及び祝日
※ 教育課程によって届けられた授業実施日のうち教育支援課長が指定する日及びその他教育支援課長が認める日を勤務日とする。
※ 臨時若しくは緊急の場合には、時間外労働等あり。
- 6 報酬
時給 1,210円
※ 上記は令和6年度の金額です。
※ 別途、通勤手当あり。
- 7 賞与
支給要件を満たした場合、期末手当を支給

8 勤務場所

支援を必要とする児童が在籍する狛江市立小学校及び校外学習先

9 勤務条件等

- (1) 身分 地方公務員法第22条の2第1項第1号に規定する会計年度任用職員
- (2) 任用期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
(再度の任用の可能性あり)
- (3) 社会保険等 なし
(実際の勤務日時等によっては社会保険・雇用保険に加入する場合あり)
- (4) 休暇制度 年次有給休暇等
- (5) その他 災害補償、研修等の制度あり

10 服務規程等

信用失墜行為の禁止や秘密を守る義務、職務に専念する義務等、地方公務員法上の服務に関する規定が適用されます。

常勤職員の補助的役割として、災害発生時の対応を行っていただく可能性があります。

11 申込受付

- (1) 受付日 令和7年2月3日(月)から採用者決定まで
- (2) 申込方法 教育支援課へ郵送

【あて先】〒201-0013 狛江市元和泉1-11-11

狛江市教育委員会教育部教育支援課 大里・川井宛

(※特定記録で郵送してください。)

12 提出書類

市販の履歴書に写真(提出日の3か月以内に撮影されたもの)を添付したもの

※メールアドレスの記載欄がない場合は、欄外にメールアドレスを記載のこと。

13 選考

面接結果による。

※面接試験の日時については履歴書の收受後に電話連絡いたしますので、電話番号を必ず履歴書に記入してください。

14 合格発表

面接終了後、合格の方のみ連絡します。

15 その他

- (1) 履歴書の記載事項に不備があるときには、お返しすることがあります。このために生じた申込みの遅延等については責任を負いませんので、ご注意ください。
- (2) 申込みによる提出書類は、一切お返しいたしません。
- (3) 申込書類に記載の個人情報は、本募集に関する事務以外には使用しません。
- (4) 当該募集は、令和7年度の予算成立を前提に実施しています。そのため、予算成立の状況によっては、採用の取りやめをする場合もありますので、予めご承知おきください。
(令和7年度予算は、令和7年3月の狛江市議会第1回定例会の議決を経て決定する予定です。)

【問合せ】

狛江市教育委員会教育部
教育支援課教育支援係 大里・川井
電 話 03-5761-9041
F A X 03-5761-9089
E-mail kyoushikkr@city.komae.lg.jp